CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Projeto de Resolução Nº 38/2026

"Institui o Período de Transição Administrativa para alteração, substituição ou dispensa de servidores designados para funções gratificadas, comissões e demais atribuições de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Itapevi, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Itapevi, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Itapevi, o Período de Transição Administrativa, destinado a assegurar organização, continuidade, eficiência, segurança administrativa e adequada transferência de responsabilidades nos casos de alteração, substituição ou dispensa de servidores designados para:

I – funções gratificadas;

II – comissões internas, permanentes, temporárias ou especiais compostas por servidores;

III – grupos de trabalho;

IV – demais funções, atribuições ou encargos de confiança cuja designação seja de competência da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 2º Sempre que possível, o servidor deverá ser comunicado previamente acerca da alteração, substituição ou encerramento de sua designação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 1º O período previsto no caput possui natureza exclusivamente administrativa e organizacional, destinando-se à adequada transição das atividades e à preservação da continuidade dos serviços públicos.

§ 2º Durante o período de transição poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

I – transferência das informações necessárias ao desempenho das atividades;

II – organização e entrega de documentos, processos, expedientes e arquivos institucionais;

III – identificação e apresentação das atividades, processos e demandas pendentes;

IV – indicação dos prazos administrativos relevantes;

V – transferência de conhecimentos relacionados às rotinas e procedimentos da unidade;

VI – apresentação das atividades ao servidor que assumirá a respectiva função, comissão ou atribuição;

VII – elaboração, quando necessária, de relatório simplificado de transição.

Projeto de Resolução Nº 38/2026 - Processo 360/2026 Documento assinado digitalmente em 02/09/2026. PROTOCOLO 20610/2026 - 02/09/2026 11:58 - PROCESSO 360/2026. Para ver o arquivo original acesse http://siave.camaraitapevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar e informe a chave: GSN5-9NRA-7Z47-M1VR

Art. 3º A comunicação prévia e o Período de Transição Administrativa previstos nesta Resolução não constituem estabilidade, garantia de permanência, direito adquirido, incorporação ou qualquer espécie de direito à manutenção da função, comissão, atribuição, encargo ou respectiva gratificação.

§ 1º As funções gratificadas, comissões e demais atribuições de confiança permanecerão sujeitas às regras de livre designação e dispensa previstas na legislação e nas normas internas da Câmara Municipal.

§ 2º O disposto nesta Resolução não limita nem retira as competências administrativas e regimentais atribuídas à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 4º O prazo de 10 (dez) dias previsto no art. 2º poderá ser reduzido ou dispensado, mediante decisão da Presidência, quando presente circunstância que justifique a alteração imediata, especialmente nos casos de:

I – necessidade administrativa urgente;
II – reorganização da estrutura administrativa;
III – extinção ou alteração da função, comissão ou atividade;
IV – necessidade de preservação da continuidade ou eficiência dos serviços;
V – situação funcional ou disciplinar que recomende providência imediata;
VI – perda da relação de confiança necessária ao exercício da função ou atribuição;
VII – interesse público devidamente justificado;
VIII – situação excepcional que torne inviável ou inconveniente a realização integral do período de transição.

Art. 5º Sempre que houver servidor sucessor previamente definido, poderá ser realizada Transição Assistida, mediante atuação coordenada entre o servidor que deixa a atribuição e aquele que passará a exercê-la.

§ 1º A Transição Assistida poderá compreender reuniões, apresentação das rotinas administrativas, transferência de informações, acompanhamento de processos, apresentação das demandas pendentes e demais providências necessárias à continuidade dos trabalhos.

§ 2º Quando não houver sucessor previamente definido, o servidor deverá, quando solicitado, transmitir as informações e entregar os documentos pertinentes à chefia imediata ou à unidade administrativa indicada pela Presidência.

Art. 6º Poderá ser adotado Termo de Transição Administrativa, preferencialmente em formato eletrônico, contendo, quando necessário:

I – identificação da função, comissão ou atribuição;
II – relação das principais atividades em andamento;
III – processos, expedientes e demandas pendentes;
IV – prazos administrativos relevantes;
V – informações necessárias à continuidade dos trabalhos;
VI – relação dos documentos e materiais institucionais sob responsabilidade do servidor;
VII – demais informações consideradas relevantes para a continuidade administrativa.

Projeto de Resolução Nº 38/2026 - Processo 360/2026 Documento assinado digitalmente em 02/09/2026. PROTOCOLO 20610/2026 - 02/09/2026 11:58 - PROCESSO 360/2026. Para ver o arquivo original acesse http://siave.camaraitapevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar e informe a chave: GSN5-9NRA-7Z47-M1VR

Art. 7º O Período de Transição Administrativa deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, continuidade do serviço público, respeito institucional e valorização dos servidores.

Parágrafo único. É vedada a utilização do procedimento de transição como instrumento de constrangimento, exposição indevida, perseguição ou retaliação funcional.

Art. 8º As disposições desta Resolução aplicam-se exclusivamente às designações e atribuições abrangidas por esta norma, não se confundindo o Período de Transição Administrativa com aviso prévio, estabilidade provisória, mandato, direito de permanência ou instituto de natureza trabalhista.

Art. 9º A aplicação desta Resolução não impedirá alterações decorrentes de mudança de gestão, reorganização administrativa, necessidade do serviço, alteração da estrutura organizacional ou exercício das competências próprias da Presidência.

Art. 10. A Presidência da Câmara Municipal poderá regulamentar esta Resolução por ato próprio, inclusive quanto à forma de comunicação, procedimentos de transição, elaboração de relatórios e utilização do Termo de Transição Administrativa.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pela Presidência da Câmara Municipal, observadas a legislação aplicável e as normas internas do Poder Legislativo.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, Bemvindo Moreira Nery, 2 de setembro de 2026

RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO
PRESIDENTE

ERONDINA FERREIRA GODOY
Vice-Presidente

MAURÍCIO ALONSO MURAKAMI
1º Secretário

PRISCILLA S. MARIANO CAVANHA
2ª Secretária

MATEUS A. DA SILVA SANTOS
3º Secretário

Projeto de Resolução Nº 38/2026 - Processo 360/2026 Documento assinado digitalmente em 02/09/2026. PROTOCOLO 20610/2026 - 02/09/2026 11:58 - PROCESSO 360/2026. Para ver o arquivo original acesse http://siave.camaraitapevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar e informe a chave: GSN5-9NRA-7Z47-M1VR

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores:
Senhoras Vereadoras:

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade instituir, no âmbito da Câmara Municipal de Itapevi, o Período de Transição Administrativa, estabelecendo procedimento destinado às situações de alteração, substituição ou dispensa de servidores designados para funções gratificadas, comissões e demais atribuições de confiança.

A proposta parte do princípio de que mudanças administrativas são naturais e necessárias à gestão pública, especialmente em funções e atribuições baseadas em relação de confiança. Entretanto, essas alterações podem envolver processos em andamento, documentos, prazos, rotinas administrativas, informações e conhecimentos acumulados que devem ser adequadamente transmitidos para garantir a continuidade dos serviços.

Nesse sentido, estabelece-se, sempre que possível, período mínimo de 10 (dez) dias para comunicação e transição, permitindo que o servidor organize suas atividades e contribua para a transferência adequada das responsabilidades.

A medida busca fortalecer a continuidade administrativa, a preservação da memória institucional e a eficiência dos serviços prestados pelo Poder Legislativo.

Importante destacar que o período instituído pela presente Resolução possui natureza exclusivamente administrativa, não criando estabilidade, direito adquirido, incorporação de gratificação ou garantia de permanência em função, comissão ou atribuição de confiança.

Da mesma forma, são preservadas integralmente as competências da Presidência da Câmara Municipal, inclusive para promover alterações imediatas quando houver urgência, reorganização administrativa, perda de confiança, interesse público ou outra situação devidamente justificada.

A proposta representa, portanto, uma medida de modernização, boa governança, valorização do servidor e humanização das relações institucionais, conciliando a necessária autonomia administrativa da Presidência com a organização e o respeito aos servidores que colaboram com o funcionamento do Poder Legislativo.

Trata-se de estabelecer uma cultura administrativa em que as mudanças sejam realizadas, sempre que possível, de maneira planejada, responsável e transparente, fortalecendo institucionalmente a Câmara Municipal de Itapevi.

Sala das Sessões, Bemvindo Moreira Nery, 2 de setembro de 2026

RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO
PRESIDENTE

ERONDINA FERREIRA GODOY
Vice-Presidente

MAURÍCIO ALONSO MURAKAMI
1º Secretário

PRISCILLA S. MARIANO CAVANHA
2ª Secretária

MATEUS A. DA SILVA SANTOS
3º Secretário

Projeto de Resolução Nº 38/2026 - Processo 360/2026 Documento assinado digitalmente em 02/09/2026. PROTOCOLO 20610/2026 - 02/09/2026 11:58 - PROCESSO 360/2026. Para ver o arquivo original acesse http://siave.camaraitapevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar e informe a chave: GSN5-9NRA-7Z47-M1VR

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Itapevi. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=GSN59NRA7Z47M1VR, ou vá até o site https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticare utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: GSN5-9NRA-7Z47-M1VR

RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO
Vereador - Presidente
Assinado em 02/09/2026, às 11:58:50

MAURICIO ALONSO MURAKAMI
Vereador - 1º Secretário(a)
Assinado em 08/09/2026, às 10:46:40

PRISCILLA SOUZA MARIANO CAVANHA
Vereadora - 2º Secretário(a)
Assinado em 11/09/2026, às 12:10:24

MATEUS ANDRADE DA SILVA SANTOS
Vereador - 3º Secretário(a)
Assinado em 17/11/2026, às 16:59:37

Câmara Municipal de Itapevi, 2 de setembro de 2026

Projeto de Resolução Nº 38/2026 - Processo 360/2026 Documento assinado digitalmente em 02/09/2026. PROTOCOLO 20610/2026 - 02/09/2026 11:38 - PROCESSO 360/2026. Para ver o arquivo original acesse http://siave.camaraitapevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar e informe a chave: GSN5-9NRA-7Z47-M1VR